

# Администрация Сямженского муниципального района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2011г № 87

*с. Сямжа*

Об утверждении Порядка  
составления и утверждения плана  
финансово-хозяйственной  
деятельности муниципальных  
учреждений района,  
подведомственных администрации  
района

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с последующими изменениями)

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений района, подведомственных администрации района.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления финансов района, заместителя главы администрации района Л. Е. Рахманову.

3. Предложить руководителям органов местного самоуправления Сямженского муниципального района, имеющих в подведомственности муниципальные учреждения утвердить соответствующий Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений района.

4. Постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.

5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном Интернет - сайте администрации Сямженского муниципального района [www.syamzha-ar.vologda.ru](http://www.syamzha-ar.vologda.ru).

6. Информацию о размещении настоящего постановления на официальном Интернет - сайте администрации Сямженского муниципального района [www.syamzha-ar.vologda.ru](http://www.syamzha-ar.vologda.ru) опубликовать в газете «Восход».

Глава района

Н. П. Борский

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И  
УТВЕРЖДЕНИЯ ПЛАНА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ РАЙОНА, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ  
АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА  
(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения Сямженского муниципального района (далее - План), функции и полномочия учредителя, в отношении которого осуществляет администрация района.

1.2. Муниципальное бюджетное и автономное учреждения составляют План в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. План составляется на финансовый год в случае, если решение о бюджете утверждается на один финансовый год либо на финансовый год и плановый период, если решение о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период.

Администрация района вправе предусматривать дополнительную детализацию показателей Плана, в том числе по временному интервалу (поквартально, ежемесячно).

2. Требования к составлению Плана

2.1. План составляется учреждением в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, утвержденной администрацией района, содержащей следующие части: заголовочную, содержательную, оформляющую.

2.2. В заголовочной части Плана указываются:

1) гриф утверждения документа, содержащий наименование должности, подпись (и ее расшифровку) лица, уполномоченного утверждать План, и дату утверждения;

2) наименование документа;

3) дата составления документа;

4) наименование учреждения;

5) наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

6) дополнительные реквизиты, идентифицирующие учреждение (адрес фактического местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и значение кода причины постановки на учет (КПП) учреждения);

7) финансовый год (финансовый год и плановый период), на который представлены содержащиеся в документе сведения;

8) наименование единиц измерения показателей, включаемых в План, и их коды по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) и (или) Общероссийскому классификатору валют (ОКВ).

2.3. Содержательная часть Плана состоит из текстовой (описательной) части и табличной части.

2.4. В текстовой (описательной) части Плана указываются:

1) цели деятельности учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и уставом учреждения;

2) виды деятельности учреждения, относящиеся к его основным видам деятельности в соответствии с уставом учреждения;

3) перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется за плату;

4) общая балансовая стоимость недвижимого муниципального имущества на дату составления Плана (в разрезе стоимости имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления; приобретенного учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств; приобретенного учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности);

5) общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества на дату составления Плана, в том числе балансовая стоимость особо ценного движимого имущества;

6) иная информация по решению администрации района.

2.5. В табличной части Плана указываются:

показатели финансового состояния учреждения (данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления Плана) в следующем разрезе согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

плановые показатели по поступлениям и выплатам учреждения в следующем разрезе согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

иная информация по решению администрации района.

2.6. В целях формирования показателей Плана по поступлениям и выплатам, включенных в табличную часть Плана, учреждение составляет на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) План, исходя из представленной управлением финансов района информации о планируемых объемах расходных обязательств:

1) субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) (далее - муниципальное задание);

2) субсидий, предоставляемых в соответствии с проектом решения о бюджете на осуществление соответствующих целей (далее - целевая субсидия);

3) бюджетных инвестиций;

4) публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени администрации района планируется передать в установленном порядке учреждению.

2.7. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением в разрезе:

- 1) субсидий на выполнение муниципального задания;
- 2) целевых субсидий;
- 3) бюджетных инвестиций;
- 4) поступлений от оказания учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности;
- 5) справочно указываются суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени администрации района передаются в установленном порядке учреждению.

Суммы, указанные в подпунктах 1, 2, 3 настоящего пункта, формируются учреждением на основании информации, полученной от управления финансов района, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

Суммы, указанные в подпункте 4 настоящего пункта, учреждение рассчитывает исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

2.8. Плановые показатели по выплатам формируются учреждением в соответствии с бюджетной классификацией.

Администрация района вправе при установлении порядка предусматривать детализацию плановых показателей по выплатам до уровня групп и статей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации, а по группе "Поступление нефинансовых активов" - с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления.

2.9. Плановые объемы выплат, связанных с выполнением учреждением муниципального задания, формируются с учетом нормативных затрат, определенных в порядке, установленном соответственно администрацией района в соответствии с пунктом 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.10. При предоставлении учреждению целевой субсидии учреждение составляет и представляет администрации района сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению (код формы документа по Общероссийскому классификатору управленческой документации 0501016), (далее - Сведения) <\*> по форме, утвержденной администрацией района.

-----  
<\*> Сведения не должны содержать сведений о субсидиях, предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг.

При составлении Сведений учреждением в них указываются:

- 1) в графе 1 - наименование целевой субсидии с указанием цели, на осуществление которой предоставляется целевая субсидия;

2) в графе 2 - аналитический код, присвоенный органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, для учета операций с целевой субсидией (далее - код субсидии);

3) в графе 3 - код классификации операций сектора государственного управления, исходя из экономического содержания планируемых поступлений и выплат;

4) в графах 4, 5 - не использованные на начало текущего финансового года остатки целевых субсидий, на суммы которых подтверждена в установленном порядке потребность в направлении их на те же цели в разрезе кодов субсидий по каждой субсидии, с отражением в графе 4 кода субсидии в случае, если коды субсидии, присвоенные для учета операций с целевой субсидией в прошлые годы и в новом финансовом году, различаются, в графе 5 - суммы разрешенного к использованию остатка;

5) в графе 6 - сумма планируемых на текущий финансовый год поступлений целевых субсидий;

6) в графе 7 - сумма планируемых на текущий финансовый год выплат, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии.

Плановые показатели по выплатам могут быть детализированы до уровня групп и статей классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации, а по группе "Поступление нефинансовых активов" - с указанием кода группы классификации операций сектора государственного управления.

В случае если учреждению предоставляется несколько целевых субсидий, показатели Сведений формируются по каждой целевой субсидии без формирования группировочных итогов.

Формирование объемов планируемых выплат, указанных в Сведениях, осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления целевой субсидии из бюджета района.

2.11. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания учреждениями услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются учреждением в соответствии с порядком определения платы, установленным администрацией района.

2.12. Администрация района вправе утвердить единую форму Плана для муниципального автономного и бюджетного учреждений либо две отдельные формы для муниципального автономного и бюджетного учреждений соответственно, а также правила по их заполнению.

2.13. После утверждения в установленном порядке решения о бюджете План и Сведения, при необходимости, уточняются учреждением и направляются на утверждение с учетом положений раздела III "Требования к утверждению Плана и Сведений" настоящего Порядка.

Уточнение показателей Плана, связанных с выполнением муниципального задания, осуществляется с учетом показателей утвержденного муниципального задания и размера субсидии на выполнение муниципального задания.

2.14. Оформляющая часть Плана должна содержать подписи должностных лиц, ответственных за содержащиеся в Плане данные: руководителя учреждения

(уполномоченного им лица), руководителя финансовой службы учреждения или иного уполномоченного руководителем лица, исполнителя документа.

2.15. В целях внесения изменений в План и (или) Сведения в соответствии с настоящим Порядком составляются новые План и (или) Сведения, показатели которых не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План и (или) Сведения.

### 3. Требования к утверждению Плана и Сведений

3.1. План муниципального автономного учреждения (План с учетом изменений) утверждается руководителем автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения.

3.2. План муниципального бюджетного учреждения (План с учетом изменений) утверждается администрацией района.

3.3. Сведения, указанные в пункте 2.10 настоящего Порядка, сформированные учреждением, утверждаются администрацией района.

Приложение 1  
к Порядку  
составления и утверждения плана  
финансово-хозяйственной деятельности  
муниципальных учреждений района,  
подведомственных администрации района

ПОКАЗАТЕЛИ  
ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ

Наименование показателя	Сумма, тыс. руб.
Нефинансовые активы, всего:	
из них:	
недвижимое имущество, всего:	
в том числе:	
остаточная стоимость	
особо ценное движимое имущество, всего:	
в том числе:	
остаточная стоимость	
Финансовые активы, всего:	
из них:	
дебиторская задолженность по доходам	
дебиторская задолженность по расходам	
Обязательства, всего:	
из них:	
просроченная кредиторская задолженность	

Приложение 2  
к Порядку  
составления и утверждения плана  
финансово-хозяйственной деятельности  
муниципальных учреждений района,  
подведомственных администрации района

**ПОКАЗАТЕЛИ  
ПО ПОСТУПЛЕНИЯМ И ВЫПЛАТАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Наименование показателя	Всего	В том числе	
		по лицевым счетам, открытым в органах, осуществляющих ведение лицевых счетов учреждений	по счетам, открытым в кредитных организациях
Остаток средств <2>			
Поступления, всего: в том числе:			
Выплаты, всего: в том числе:			
Остаток средств <3>			

Справочно:

Объем публичных обязательств, всего:	
--------------------------------------	--

-----  
<2> Указывается планируемый остаток средств на начало планируемого года.

<3> Указывается планируемый остаток средств на конец планируемого года.